



**Mi Universidad**

**Mapa conceptual**

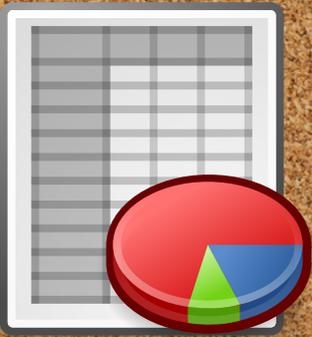
***Jesús Antonio Guzmán Pérez***

***Computación 2***

***Nombre de la Licenciatura: Enfermería***

***Cuatrimestre: 2do***

*Lugar y Fecha de elaboración: Frontera Comalapa Chis. A 19 de Marzo 2023.*



# Herramientas excel

Subtítulo Aquí



**1 fx =BUSCAR**

Esta es una de las mejores funciones de Excel, ya que buscar un nombre, cuenta o monto en la base de datos puede ser tarea de nunca acabar.

Con este comando, un contador podrá ahorrar horas de trabajo e incluso completas en caso de que la información que se esté procesando sea de alta densidad. Es frecuente utilizarlo al llenar registros de compra y venta.

**1/Perucontable**

## Atajos en Excel X

### ATAJOS CON LA TECLA "CONTROL"

- Ctrl+A** Muestra el cuadro de diálogo Abrir.
- Ctrl+B** Muestra el cuadro de diálogo Buscar.
- Ctrl+C** Copia las celdas seleccionadas.
- Ctrl+D** Copia una fórmula hacia la derecha sobre el rango seleccionado.
- Ctrl+E** Selecciona todas las celdas de la hoja actual.
- Ctrl+G** Guarda el libro de trabajo.
- Ctrl+I** Muestra el cuadro de diálogo Ir a.
- Ctrl+J** Copia una fórmula hacia abajo sobre el rango seleccionado.
- Ctrl+K** Aplica formato de cursiva al texto seleccionado.
- Ctrl+L** Muestra el cuadro de diálogo Reemplazar.
- Ctrl+N** Aplica formato de negrita al texto seleccionado.
- Ctrl+P** Muestra el cuadro de diálogo Imprimir.
- Ctrl+R** Cierra el libro de trabajo.
- Ctrl+S** Subraya el texto seleccionado.
- Ctrl+T** Muestra el cuadro de diálogo Crear tabla.
- Ctrl+U** Nuevo libro de trabajo.
- Ctrl+V** Pega el contenido del portapapeles.
- Ctrl+X** Corta las celdas seleccionadas.
- Ctrl+Y** Rehace la última acción deshecha.
- Ctrl+Z** Deshace la última acción.
- Ctrl+1** Muestra el cuadro de diálogo Formato de celdas.
- Ctrl+2** Aplica formato de negrita al texto seleccionado.
- Ctrl+3** Aplica formato de cursiva al texto seleccionado.
- Ctrl+4** Subraya el texto seleccionado.
- Ctrl+5** Aplica el efecto de tachado al texto.
- Ctrl+6** Oculta o muestra los objetos de la hoja.
- Ctrl+8** Muestra los símbolos de esquema en la hoja.
- Ctrl+9** Oculta las filas seleccionadas.
- Ctrl+0** Oculta las columnas seleccionadas.

**grupo Ninja**

### INSERTAR LA FECHA EXACTA

Seleccionas el área y oprimir estas teclas **(Ctrl) + (+)**, y la fecha aparecerá automáticamente.

**Ctrl + =**

### SELECCIONAR UNA COLUMNA

Seleccionas el área y oprimir las teclas **(Ctrl) + (espacio)**.

### PARA INSERTAR UNA HOJA NUEVA

Oprimir las teclas **(Shift) + (F11)** y de inmediato se abrirá una nueva hoja excel.

**Shift + F11**

### SALTO DE LINEA EN UNA CELDA

Seleccionas el área y oprimir las teclas **(Alt) + (Enter)**.

**Alt + Enter**